



## DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Merci de transmettre le document dûment rempli et accompagné des pièces complémentaires à :  
Madame le Maire - Hôtel de Ville - 7, place du Marché au Bois 44350 GUERANDE

### PIECES A FOURNIR

- 1) Une photo de l'établissement
- 2) Les photos des mobiliers
- 3) Un plan détaillé de l'occupation demandée devant faire figurer :
  - Le nom des rues
  - **Le métrage de l'occupation demandée (largeur, longueur)**
  - Largeur du ou des trottoirs
  - Le mobilier
  - Les installations publiques (poteaux de signalisation, lampadaires, compteur EDF, bancs...)
- 4) Une copie de l'inscription au Registre du Commerce de moins de 3 mois
- 5) Une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation
- 6) La copie de la licence de débit de boisson, le cas échéant

### NATURE DE LA DEMANDE

- 1<sup>ère</sup> demande  Modification
- Terrasse
- Etalage
- Chevalet, mobilier divers hors terrasse

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Raison sociale : .....

Nom et Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

Tél. : .....

Mail : .....

**RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE CHARGÉE D'ACQUITTER LA REDEVANCE (SI DIFFÉRENTE DU DEMANDEUR)**

Raison sociale : .....

Nom et Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

Tél. : .....

Mail : .....

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT**

Nom de l'établissement : .....

Nature du commerce : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

Mail : .....

N° de SIRET : .....

Jours et horaires d'exploitation : .....

**AVERTISSEMENT**

- ✓ La présente demande ne vaut en aucun cas autorisation tacite
- ✓ Les autorisations qui peuvent être délivrées sont personnelles, précaires et révocables.
- ✓ Elles cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce.
- ✓ Les autorisations délivrées ne sont ni cessibles, ni transmissibles. Elles ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé.
- ✓ **Toute demande incomplète ou inexacte ne sera pas prise en compte.**  
**Dans le cas d'un commerce, toute demande doit être formulée par le propriétaire du fonds de commerce.**

**MOBILIERS (JOINDRE L'ENSEMBLE DES PHOTOS DU MOBILIER)**

	<b>NOMBRE</b>	<b>DIMENSIONS</b>	<b>COULEUR</b>	<b>MATERIAU</b>
<b>MANGE-DEBOUT</b>				
<b>TABLES</b>				
<b>CHAISES</b>				
<b>PARASOL SIMPLE</b>				
<b>PARASOL DOUBLE PENTE</b>				
<b>ECRAN OU PARAVENT</b>				
<b>JARDINIERE</b>				
<b>PORTE-MENUS</b>				
<b>CHEVALET</b>				
<b>ROTISSOIRE</b>				
<b>GLACIERE</b>				
<b>AUTRE, PRECISEZ :</b>				

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

.....  
.....  
.....  
.....

**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

**Date de réception du dossier :** .....

DISPOSITIF	LONGUEUR X LARGEUR	SURFACE EN M <sup>2</sup>	TARIFS EN M <sup>2</sup>	MONTANT EN EUROS

**Surface maximale autorisée :**

**Surface demandée :**

SERVICE MUNICIPAL	AVIS	COMMENTAIRES
Population		
Commerce		
Patrimoine		
Police Municipale		
Techniques		

**Date de la réponse apportée au commerçant :**

**Arrêté du Maire en date du :**